

SEANCE du 3 juillet 2023

Présents :

Madame Valérie WARZEE-CAVERENNE, Bourgmestre - Présidente;
Monsieur Pierre-Henri ROLAND, Monsieur David JADOT, Monsieur Cédric BERTRAND, Madame Anne-Laure PESESSE-GROTZ, Échevins;
Madame Françoise DAWANCE, Présidente du CPAS;
Monsieur Michel PHILIPPART, Madame Anne-Sophie MONJOIE, Monsieur Pascal LECLERCQ, Madame Laurence CHILIATTE, Monsieur Serge ALHADEFF, Monsieur Philippe MACORS, Madame Josée LIBION, Madame Florine COLLARD, Monsieur Auguste CARTON, Monsieur Laurent DEKEERSMAEKER, Madame Christine CHERMANNE, Monsieur Lucien LEMOINE, Monsieur Olivier LAURENT, Conseillers;
Madame Elodie JOSSE, Directrice Générale f.f.;

Excusés :

Madame Marie-Dominique PROESMANS, Conseillère;
Monsieur Marc WILMOTTE, Directeur Général;

Du registre aux délibérations du Conseil Communal de cette commune a été extrait ce qui suit :

Objet : Règlement-redevance pour les services offerts par l'Accueil Extra-Scolaire communal (AES) - Décision

Le Conseil Communal, réuni en séance publique

- Vu la Constitution et notamment les articles 41,162 ,173 ;
- Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.01.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.09.2011, éd.2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la charte ;
- Vu le décret du 03/07/2003 du Ministère de la Communauté française relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire ;
- Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 & 2, L3131-1§1-3° et L3132-1 §1;
- Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales ;
- Vu les recommandations émises par la circulaire du 19 juillet 2022 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2023 ;
- Revu le règlement-redevance pour les services offerts par l'Accueil Extra-Scolaire (AES) du 28 juin 2021 ;
- Vu le Règlement d'Ordre Intérieur de l'Accueil Extrascolaire communal, inscrit dans le cadre du programme CLE ;
- Considérant le Projet d'Accueil de l'Accueil Extrascolaire de la Commune de Hamois ;
- Considérant que la Commune propose un service d'accueil extrascolaire à caractère social ;
- Considérant la nécessité de déterminer les coûts des différentes activités relatives à ce service afin de pouvoir couvrir les frais engagés de personnel, des infrastructures, du matériel spécifique, etc. ;
- Considérant que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de ses missions de service public ;
- Considérant qu'il est équitable de demander aux parents une participation financière mesurée à ces frais d'accueil ;

- Attendu que, dans le cadre d'une bonne gestion communale, la commune envisage de fonctionner avec un système de pré-paiement pour les frais de l'accueil extrascolaire communal ;
- Vu la communication du dossier au Directeur financier en date du 23 juin 2023 conformément à l'article L 1124-40§1,3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
- Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 28 juin 2023 et joint en annexe ;

Par 17 voix pour et 1 abstention (Philippe MACORS), ARRETE :

Article 1^{er} - Période de validité du règlement

Il est établi au profit de la Commune, pour les exercices 2023 à 2025 inclus, une redevance fixant la tarification des services offerts par l'accueil extrascolaire communal proposés aux parents d'enfants de 2,5 à 12 ans.

Article 2

La redevance est due les mercredis, **par forfait**, selon que l'enfant quitte l'accueil extrascolaire avant ou après 15h.

Un forfait différent est également prévu pour les stages et journées pédagogiques.

Article 3 - Tarification

La redevance est fixée comme suit :

Mercredi après-midi	Journée pédagogique ou stage inférieur à 4 jours	Stage
2.50 € - si l'enfant quitte l'accueil extrascolaire avant 15h	10 € / journée	35 € - Stage de 4 jours
5 € - si l'enfant quitte l'accueil extrascolaire après 15h		40 € - Stage de 5 jours

Article 4

La redevance est due solidairement par le/les parent(s) responsable(s) qui a/ont rempli les documents d'informations nécessaires à l'établissement de l'attestation fiscale.

Article 5 - Remboursement

Un **remboursement au prorata** peut être effectué en cas d'absence du ou des enfant(s) inscrit(s) à un mercredi, une journée pédagogique ou un stage organisé par l'accueil extrascolaire **pour raison médicale uniquement**.

Toute journée entamée est comptabilisée.

Pour ce faire, il y a lieu d'adresser une demande formelle de remboursement par écrit au Coordinateur ATL en y joignant le certificat de maladie du participant.

Article 6 - Modalités de paiement

Les paiements des prestations se font via le portefeuille électronique des enfants par un système de prépaiement. La(Les) personne(s) responsable(s) doi(ven)t approvisionner le portefeuille de l'enfant. Le montant des prestations est alors déduit automatiquement du portefeuille de l'enfant.

En cas de non-approvisionnement du portefeuille électronique, une facture sera établie et adressée à la ou les personne(s) responsable(s) de l'enfant pour les prestations non payées.

La facture est payable dans les 15 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 7 - Procédure de règlement amiable

A défaut de paiement dans les délais prévus à l'article 6, conformément à l'article L1124-40, §1er, 1° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, une mise en demeure sera adressée au redevable et les frais de cette mise en demeure, de 10 euros, seront à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que la redevance.

Article 8 - Procédure de recouvrement forcé

En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement à l'amiable, le recouvrement de la redevance sera poursuivi par voie de contrainte signifiée par exploit d'huissier conformément à l'article L1124-40, §1er, 1° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le recouvrement sera poursuivi devant les juridictions civiles compétentes.

Article 9 – Procédure de réclamation administrative

Forme et délai d'introduction de la réclamation

Sous peine de nullité, la réclamation doit être introduite :

- auprès du Collège communal
- dans un délai de 30 jours à compter de la date de l'activité à laquelle l'enfant est inscrit
- par écrit, motivée, datée et signée par le réclamant ou son représentant et mentionner :
 - les nom, qualité, adresse ou siège social du redevable à charge duquel la redevance est établie
 - l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance

Procédure de traitement de la réclamation et conséquences

Un accusé de réception sera envoyé par le Collège communal dans les 15 jours de la réception de la réclamation.

La décision du Collège communal sera rendue dans les 3 mois de la réception de la réclamation, sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.

Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la procédure de recouvrement tant amiable que forcée sera suspendue. L'éventuel recouvrement entamé par la Directrice financière avant la réception de la réclamation sera également suspendu.

En cas de rejet de la réclamation et dès le 3e jour de la notification de la décision, la redevance contestée sera considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible, ce qui entraînera la reprise de la procédure de recouvrement par la Directrice financière.

A défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision rejetant sa réclamation, le Collège communal sera tenu de rendre exécutoire une contrainte conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 10 – RGPD

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement des données : Commune de Hamois
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance
- Catégorie de données : données d'identification personnelles, coordonnées de contact, données permettant de vérifier l'exact établissement de la redevance, données bancaires
- Durée de conservation : la commune s'engage à conserver les données pour un délai de maximum 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat
- Méthode de collecte : recensement par l'administration
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92
- Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant vos données à caractère personnel vous pouvez contacter l'adresse dpo@hamois.be

Article 11 – Entrée en vigueur

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation

Il entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par le Conseil,

La Directrice Générale f.f.
ELODIE JOSSE

La Bourgmestre - Présidente
VALÉRIE WARZEE-CAVERENNE

Pour extrait conforme,

Le Directeur Général,
M.WILMOTTE

Le Bourgmestre,
Valérie WARZEE-CAVERENNE

